

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 187 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г.О. ДОНЕЦК»

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.24 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 187 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г.О.
ДОНЕЦКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании (конференции) работников Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 187 комбинированного вида г.о. Донецк» (далее – Учреждение), разработано в целях соблюдения прав трудового коллектива.

1.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, работающие на основании трудовых договоров.

1.3. Общее собрание (конференция) работников Учреждения не наделяются полномочиями выступать от имени Учреждения

2. Основные задачи и функции общего собрания (конференции) работников.

2.1. Основной задачей общего собрания (конференции) является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива, работников Учреждения

- осуществление управленческих начал, развитие инициативы работников;
- реализация прав на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь условий равноправного сотрудничества в управлении Учреждением.

2.2. К компетенции Общего собрания (конференции) работников Учреждения относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих организацию охраны труда в Учреждении; положений и нормативных актов, связанных с оплатой труда работников Учреждения, обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассмотрение вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием (конференцией) работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- контроль за организацией питания и медицинской деятельности в Учреждении в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции,

определенной действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок работы общего собрания (конференции) работников.

3.1. Общее собрание (конференция) работников образовательного Учреждения может собираться по инициативе заведующего Учреждением, либо по инициативе работников.

3.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует 50 % и более от списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием, при наличии более 50 % голосов его членов и оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Общее собрание (конференция) работников проводится не реже двух раз в год.

3.3. Общее собрание (конференция) работников, избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание; секретаря, который выполняет функции по ведению протокола собрания.

3.4. Председатель общего собрания (конференции) работников образовательного Учреждения:

- организует подготовку и проведение собрания (совместно с администрацией определяет вопросы для рассмотрения),
- информирует работников о сроках проведения и повестке собрания (не позднее чем за 10 дней до его проведения);
- контролирует выполнение решений общего собрания.

3.5. Решения Общего собрания (конференции) работников принимаются открытым голосованием, при наличии более 50 % голосов его членов, оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4. Ведение документации.

4.1. Решение общего собрания (конференции) работников, оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

4.2. В протоколе указывается:

- дата проведения общего собрания (конференции) работников;
- повестка дня;
- количество (возможно с указанием фамилий) присутствующих работников;
- данные о приглашенных на общее собрание (конференцию) работников представителей родительской общественности, органов управления образованием, Комитета образования и науки и др.);
- ход обсуждения вопросов (выступления, высказывания, предложения участников собрания);
- принятые решения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Для ведения протоколов в соответствии с номенклатурой дел в Учреждении вводится специальный журнал (книга).

4.4. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения. Журнал протоколов хранится в Учреждении 5 лет и передается по акту (в случае смены руководителя, передаче в архив и иных случаях, предусмотренных действующим

законодательством)

4.5. На основании протокола заведующий Учреждением в пятидневный срок издает приказ «По итогам общего собрания (конференции) работников». Приказ заверяется подписью представителя работников и печатью.

5. Взаимосвязь с другими органами управления Учреждением.

5.1. Общее собрание (конференция) работников взаимодействует с другими органами управления образовательным Учреждением:

- заведующим образовательным Учреждением;
- педагогическим советом;
- родительским комитетом.

5.2. Формы взаимодействия с другими органами управления Учреждением

• через участие представителей работников в заседаниях педагогического совета, родительского комитета;

• представление на ознакомление педагогическому совету, родительскому комитету, общему собранию (конференции) работников, материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на общем собрании;

• внесение предложений и дополнений к вопросам, рассматриваемых на заседаниях педагогического совета, родительского комитета;

6. Права и обязанности работников

6.1. Работники имеют право:

- свободно высказывать свое мнение;
- требовать занесения (отметки) в протокол высказанного мнения;
- вносить предложения в работу общего собрания (конференции) работников;
- выносить на обсуждение общего собрания (конференции) работников предложения о внесении поправок в настоящее Положение.

6.2. Работники обязаны:

- действовать в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- уважать мнение коллег;
- обеспечить общественный и демократический характер управления Учреждением.

7. Ответственность сторон.

7.1. Заведующий Учреждением, представитель работников и работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением.

8. Сроки действия Положения. Разрешение споров.

8.1. Настоящее Положение принимается общим собранием (конференцией) работников и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

8.2. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их

внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания (конференции) работников.

После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе. По решению общего собрания (конференции) заведующая Учреждением издает приказ о внесении поправок в Положение.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующей Учреждением, представителем работников).

8.4. Настоящее Положение может утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;
- как противоречащее законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации Учреждения и/или не отвечающее современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательным отношениям, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

8.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Положения, должна заявить в письменной форме другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующего Положения.